

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 им.Х.М. Шогенова» г.п. Чегем  
Чегемского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики**

**Принято**  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 31 августа 2021 г.



**Положение  
о дошкольном отделении МКОУ «СОШ №2 им. Х.М. Шогенова» г.п. Чегем**

1.1. Данное положение составлено в соответствии с разделами 2 и 4 статьи 27 и статьи 64 Федерального закона №-273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Дошкольное отделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Х.М. Шогенова» г.п. Чегем (далее - дошкольное отделение) является структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Х.М. Шогенова» г.п. Чегем (далее — образовательное учреждение).

1.3. Дошкольное отделение расположено по фактическому адресу: 361401 КБР г.п.Чегем ул.Свободы , д.160.

1.4. Работники дошкольного отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Дошкольное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной, деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Кабардино-Балкарской Республики, местной администрации Чегемского муниципального района, Уставом образовательного учреждения, договором, заключаемым между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приказами директора образовательного учреждения и иными локальными актами учреждения, настоящим Положением.

1.6. Дошкольное отделение не является юридическим лицом и не вправе от своего имени заключать договоры и совершать иные сделки.

1.7. В Дошкольном отделении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Воспитание и образование детей в дошкольном отделении носит светский характер.

1.8. Контроль за работой руководителя структурного подразделения и деятельностью дошкольного отделения осуществляет директор образовательного учреждения.

1.9. На время отсутствия руководителя структурного подразделения, осуществляющего руководство дошкольным отделением (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора образовательного учреждения, который приобретает соответствующие права и обязанности, а также несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.

## **2. Задачи**

2.0. Дошкольное отделение создается с целью обеспечения воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста в соответствии с их индивидуальными способностями.

2.1. Основными задачами деятельности дошкольного отделения являются: охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей; обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитание в детях с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; осуществление необходимой коррекции недостатков в речевом развитии; обеспечение общей психологической готовности ребенка к обучению в школе (развитие любознательности, формирование творческого воображения, развитие коммуникативности); взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основным предметом деятельности дошкольного отделения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3. В пределах выделенных средств образовательное учреждение определяет штатное расписание дошкольного отделения в порядке, предусмотренном Уставом образовательного учреждения и коллективным договором.

### **3. Организация работы дошкольного отделения.**

3.1 Дошкольное отделение в своей деятельности реализует:

основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

дополнительные общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.2. Основной структурной единицей дошкольного отделения является группа детей дошкольного возраста.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Образовательные программы осваиваются в дошкольном отделении очно, через следующие формы организации деятельности ребенка: организованная образовательная деятельность; нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника дошкольного отделения и ребёнка); самостоятельная деятельность детей в свободное время.

3.4. Прием детей в дошкольное отделение осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г, приказом Минобрнауки России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом местной администрации о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Чегемском муниципальном районе» № 807-па от «08» 08. 2019 г. Прием в Дошкольное отделение детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность. Прием детей, впервые поступающих в дошкольное отделение, осуществляется на основании медицинского заключения. При приёме ребенка образовательное учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, настоящим

положением, лицензией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При приеме ребенка в дошкольное отделение (после предъявления документов, указанных в предыдущем пункте Положения) заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном отделении образовательного учреждения, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном отделении образовательного учреждения, производится в соответствии со статьей 65 Федерального закона №-273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», постановлением местной администрации Чегемского муниципального района «Об утверждении порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных образовательных организациях Чегемского муниципального района, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования».

3.6. Ребенок считается принятым в дошкольное отделение с момента подписания договора, одним из родителей (законных представителей) ребёнка и директором образовательного учреждения.

3.7. Договор с родителями (законными представителями) ребёнка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

по соглашению сторон;

по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;

при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в дошкольном отделении. О расторжении договора родители (законные представители) ребёнка письменно уведомляются директором образовательного учреждения не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.8. Контингент детей дошкольного отделения формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в дошкольном отделении определяется, исходя из их предельной наполняемости и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.9. Режим работы дошкольного отделения: понедельник - пятница

с 7.00 до 19.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

3.10. Организация питания в дошкольном отделении осуществляется в соответствии с действующими нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Питание детей организуется за счет средств, выделяемых на эти цели в установленном порядке. Ответственность за организацию питания в дошкольном отделении несет директор образовательного учреждения.

3.11. Медицинское обслуживание детей в дошкольном отделении обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за дошкольным отделением медицинским персоналом по договору между образовательным учреждением и учреждением здравоохранения.

Медицинский персонал наряду с администрацией школы несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение диспансеризационных и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

#### **4. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

4.1. Участниками образовательного процесса в Дошкольном отделении являются: дети; родители (законные представители) детей; педагогические работники.

4.2. К основным правам детей дошкольного отделения относятся: охрана жизни и здоровья; удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении; удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии; развитие творческих способностей и интересов; воспитание и обучение по индивидуальным планам в рамках образовательных программ дошкольного образования с учетом уровня развития ребёнка, особенностей его здоровья, а также с учетом возможностей и условий, созданных в дошкольном отделении; защита от всех форм физического и психического насилия; уважение и защита достоинства детей; получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа и вида, в случае прекращения деятельности дошкольного отделения;

4.3. К основным правам родителей (законных представителей) детей относятся: защита законных прав и интересов детей; принятие участия в управлении образовательным учреждением; участие в собраниях родительской общности, проводимых в дошкольном отделении; выбор формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка, в соответствии с условиями, имеющимися в

дошкольном отделении; право вносить предложения по улучшению работы с детьми; право заслушивать отчеты администрации гимназии о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми; право требовать соблюдения условий договора, заключаемого между гимназией и родителями (законными представителями) детей; право расторгнуть договор с образовательным учреждением; право оказывать содействие в укреплении материально-технической базы образовательного учреждения; право заслушивать отчеты администрации образовательного учреждения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей (законных представителей) детей, других физических и юридических лиц, в том числе иностранных; право знакомиться с настоящим Положением, лицензией, и другими документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в дошкольном отделении.

4.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) детей относятся: обязанности родителей как первых педагогов; выполнять положения договора, заключаемого между школой и родителями (законными представителями) ребёнка; выполнять положения Устава образовательного учреждения; выполнять рекомендации работников дошкольного отделения по воспитанию, обучению ребёнка, по укреплению его здоровья, по коррекции нарушений речевого развития.

## **5. Права дошкольного отделения**

5.1. Дошкольному отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности дошкольного отделения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- вносить на рассмотрение директора образовательного учреждения предложения по вопросам, входящим в компетенцию дошкольного отделения.

- в рамках, определяемых директором образовательного учреждения и должностными инструкциями, представлять образовательное учреждение в контактах с физическими и (или) юридическими лицами;

- требовать от соответствующих служб и должностных лиц образовательного учреждения оказания необходимого для реализации задач и функций дошкольного отделения содействия.

5.2. Права, предоставленные дошкольному отделению, реализует руководитель структурного подразделения, а также работники дошкольного отделения в соответствии с установленными должностными инструкциями распределением обязанностей. Права, обязанности и ответственность работников дошкольного отделения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. Руководитель структурного подразделения вправе:

5.3.1. Участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического Совета образовательного учреждения и проведении иных массовых мероприятий.

5.3.2. Знакомиться с проектами решений директора образовательного учреждения, касающихся деятельности дошкольного отделения.

5.3.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей.

5.3.4. Вносить на рассмотрение директора образовательного учреждения предложения по улучшению деятельности дошкольного отделения.

5.3.5. Привлекать работников дошкольного отделения к решению задач, возложенных на дошкольное отделение.

5.3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.3.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5.3.8. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.3.9. Повышать свою квалификацию.

## **6. Ответственность дошкольного отделения**

6.1. Дошкольное отделение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников дошкольного отделения во время образовательного процесса, присмотра и ухода;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение дошкольным отделением своих функций, предусмотренных настоящим Положением, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за дошкольным отделением, уровень квалификации работников дошкольного отделения, ведение документации в дошкольном отделении несет руководитель структурного подразделения.

## **7. Порядок разработки, оформления, утверждения, введения в действие положения**

7.1. Положение разрабатывается и согласовывается руководителем структурного подразделения, утверждается и вводится в действие приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Изменение Положения о дошкольном структурном подразделении производится в порядке, определенном п.7.1. настоящего Положения путем внесения изменений либо утверждения Положения о Дошкольном отделении в новой редакции.

7.3. Положение о дошкольном отделении подлежит обязательной замене и утверждению в новой редакции в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия образовательного учреждения или дошкольного отделения;
- реорганизация образовательного учреждения;
- изменения структуры образовательного учреждения;
- внесение в Положение значительных изменений.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.5.. Данное положение размещается для ознакомления в сети «Интернет» на официальном сайте ОО.